
Primar general al municipiului Chişinău

„ 06 ” ianuarie 2017

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIŞINĂU

(mun. Chişinău, bd. Ştefan cel Mare şi Sfânt, 83)

A N U N Ţ

cu privire la desfăşurarea Concursului pentru ocuparea funcţiei publice vacante de şef al Direcţiei generale educaţie, tineret şi sport

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Primăria municipiului Chişinău anunţă concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante.

Scopul general al funcţiei: Organizarea şi monitorizarea funcţionării sistemului educaţional municipal, implementarea politicilor educaţionale de stat în cadrul instituţiilor subordonate, asigurarea respectării legislaţiei în domeniul educaţiei în sistemul educaţional municipal, orientarea şi consilierea metodologică a procesului educaţional pentru atingerea obiectivelor stabilite, precum şi realizarea altor sarcini de bază şi atribuţii de serviciu ale direcţiei generale.

Sarcinile de bază

- Conducerea/ managementul activităţii Direcţiei generale educaţie, tineret şi sport;
- Asigurarea elaborării implementării şi evaluării realizării prevederilor Strategiei educaţionale, Planului de dezvoltare a sistemului educaţional municipal, Planului cadru pentru învăţământul secundar general, Planului complex de activitate al direcţiei generale, reformelor în domeniul educaţiei;
- Organizarea şi monitorizarea procesului de descentralizare a serviciilor educaţionale;
- Coordonarea şi dirijarea procesului de formare continuă şi atestare a cadrelor didactice;
- Contribuirea la dezvoltarea infrastructurii şi bazei tehnico-materiale a sistemului educaţional municipal;
- Asigurarea coordonării procesului de planificare şi executare a bugetului direcţiei generale;
- Acordarea de consultanţă publicului şi asigurarea examinării cererilor şi petiţiilor;
- Colaborarea cu partenerii externi în vederea promovării şi favorizării relaţiilor de parteneriat cu comunitatea locală şi internaţională.

Condițiile de bază pentru candidații la ocuparea funcției vacante:

- a) *deține cetățenia Republicii Moldova;*
- b) *posedă limba de stat;*
- c) *are capacitate deplină de exercițiu;*
- d) *nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;*
- f) *are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;*
- g) *în ultimii 5 ani, nu a fost destituit dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158 din 23.12.2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;*
- h) *nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;*
- i) *nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.*

Cerințe specifice:

Studii:

- Superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul pedagogiei; Studii de master în domeniile: educațional / administrației publice;
- Certificate privind stagiile de perfecționare profesională în domeniu.

Vechime în muncă:

- experiență profesională în domeniu de cel puțin 4 ani;
- experiență managerială de cel puțin 2 ani.

Cunoștințe:

- Cunoașterea practicii manageriale;
- Cunoașterea vastă în domeniul educațional;
- Cunoașterea aprofundată în domeniul legislației generale și speciale în domeniul de competență;
- Cunoștințe de operare de calculator: Word, Excel, Internet.

Abilități:

- Gîndire ordonată, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitate de comutare rapidă la diverse probleme profesionale – dezvoltare foarte bună;
- Capacitate de a comunica verbal și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, concluziile și recomandările.

Atitudini/comportamente:

Imparțialitate, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucru în echipă, disponibilitate la schimbare, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observație, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

- a) formularul de participare (se anexează);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare (copia certificatului de atestare profesională în calitate de proiectant sau verificator de proiecte);
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazierul juridic.

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic și certificatului medical în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este **până la data 1 februarie 2017.**

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la sediul Primăriei municipiului Chișinău din bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, (bir. 56, Serviciul resurse umane)

Date de contact: tel. 022-20-15-30, adresă de email: irina.voicu @pmc.md.

BIBLIOGRAFIE:

Acte normative în domeniul serviciului public:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Muncii al Republicii Moldova (Legea nr. 154 din 28.03.2003);
3. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
4. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
5. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
6. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
7. Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
8. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
9. Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”;
10. Legea nr.229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”;
11. Legea nr. 317 din 18.07.2003 „Privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale”;
12. Hotărârea de Guvern nr. 208 din 31.03.1995 „Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor, modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 1004 din 28.08.2008”;
13. Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;

Acte normative în domeniul de specialitate:

1. Codul educației (Legea nr. 152 din 17.07.2014);
2. Hotărârea de Guvern nr. 404 din 16.06.2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului”;
3. Hotărârea de Guvern nr. 732 din 16. 09. 2013 „Cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică și Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică”;
4. Hotărârea de Guvern nr. 523 din 11.07.2011 „Cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020”;
5. Hotărârea de Guvern nr. 868 din 08.10. 2014 „Privind finanțarea în bază de cost per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea”;
6. PLANUL – CADRU pentru învățământul primar, gimnazial, mediu general și liceal pentru anul 2016 – 2017, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 242 din 25. 03.2016;
7. Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general, aprobate prin ordinul Ministrului Educației nr. 623 din 28.06.2016;
8. Standarde de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general, aprobate prin ordinul Ministrului Educației nr. 623 din 28.06.2016;
9. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice și manageriale, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 336 din 03.05.2013 și nr. 454 din 31. 05.2012;
10. Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar general, ciclul I, ciclul II, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 235 din 25.03.2016;
11. Regulamentul instituției de educație preșcolară, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 04 din 04.01.2011;

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____ Primăria municipiului Chișinău _____

Funcția publică solicitată șef al Direcției generale educație, tineret și sport

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serviciu – domiciliu – mobil –	E-mail	
		Adresa poștală	

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

--	--	--	--

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura